

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" 120/16, u daljnjem tekstu: Zakon), članka 13. i članka 14. Statuta Opće bolnice Pula Upravno vijeće Opće bolnice Pula na svojoj 134. sjednici održanoj dana 28. travnja 2021. godine donosi slijedeći

P R A V I L N I K O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak nabave roba, usluga i radova koje provodi Opća bolnica Pula kao Naručitelj (u daljnjem tekstu: Naručitelj), kada je procijenjena vrijednost nabave (jednostavna nabava) kako slijedi:

manja od 200.000,00 kn za robu i usluge,

manja od 500.000,00 kn za radove,

a na koje se nabave ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Prilikom nabave roba, usluga i radova pored ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakone, podzakonske akte, upute, odluke i pravilnike koji uređuju područja djelatnosti povezane s predmetom nabave, te poštivati načela iz Zakona.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn

Članak 2.

Nabavu roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, Naručitelj provodi izdavanjem narudžbenica, osim u slučajevima u kojima je obavezan sklopiti pisani ugovor, primjerice za izvođenje radova, projektiranje i stručni nadzor nad izvođenjem radova i slično, sukladno posebnim propisima.

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost do 5.000,00 kn dovoljna je jedna ponuda. Ova vrsta nabave može se nabavljati plaćanjem u gotovini sukladno procedurama Naručitelja, te je Naručitelj ne iskazuje u Planu nabave.

Za izdavanje narudžbenica odnosno za sklapanje ugovora čija je procijenjena vrijednost od 5.000,00 do 20.000,00 kn u pravilu je potrebno prikupiti tri ponude i popuniti kalkulacijski list sa prijedlogom za ispostavljanje narudžbe.

Postupak nabave roba za sve ustrojstvene jedinice Naručitelja čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, a na osnovu usvojenog plana nabave za tekuću godinu, provodi Odjel za komercijalne poslove i javnu nabavu Službe za ekonomsko komercijalne poslove, koji o istoj vodi evidenciju.

Postupak nabave radova za sve ustrojstvene jedinice Naručitelja čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, a na osnovu usvojenog plana nabave za tekuću godinu, provodi Služba za informatičko tehničke poslove Naručitelja te o istoj vodi evidenciju.

Postupak nabave usluga za sve ustrojstvene jedinice Naručitelja čija je procijenjena vrijednost manja od 20.000,00 kn, a na osnovu usvojenog plana nabave za tekuću godinu, provodi ona nezdravstvena ustrojstvena jedinica čijim djelokrugom rada je obuhvaćena predmetna usluga, te o istoj vodi evidenciju.

Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, predmetu nabave i ugovornu cijenu.

Nabava roba, usluga i radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a do 200.000,00 kn za robu i usluge i do 500.000,00 kn za radove

Članak 3.

Nabavu čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, a manja od 200.000,00 kn za robu i usluge i nabavu čija je procijenjena vrijednost do 500.000,00 kn za radove provodi Odjel za komercijalne poslove i javnu nabavu.

Naručitelj provodi nabavu prikupljanjem ponuda od najmanje tri gospodarska subjekta, a samo iznimno je dovoljna jedna ponuda što se obvezno obrazlaže u Odluci o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon.

U Odluci o provedbi nabave obvezno se navodi sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica. Odjel za komercijalne poslove i javnu nabavu vodi evidenciju o ovoj nabavi. Evidencija sadrži najmanje odredbe o nazivu ugovornih strana, nazivu predmeta nabave, vrsti postupka javne nabave i ugovornu cijenu. Evidencija se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja i ažurira kvartalno.

Ugovori sklopljeni temeljem predmetnih nabava objavljuju se u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske.

Članak 4.

Naručitelj u svakom postupku nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kn, do 200.000,00 kuna za robu i usluge i do 500.000,00 kuna za radove, donosi pisanu Odluku o provedbi nabave koju potpisuje ravnatelj ili osoba koju on ovlasti.

Odluka o provedbi nabave na koju se ne primjenjuje Zakon obvezno sadrži:

- podatke o naručitelju,
- datum donošenja Odluke i urudžbeni broj,
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednost predmeta nabave,
- mjesto i rok ispunjenja, kao i ostale bitne uvjete za nabavu,
- navod o tome koliko je gospodarskih subjekata potrebno pozvati za dostavu ponude odnosno da li je potrebno objaviti poziv za dostavu ponudu u dnevnom tisku ili na internetskim stranicama Naručitelja,
- način dostave ponude: poštom ili elektroničkom poštom ovisno kako je navedeno u popisu za dostavu ponuda,
- navod o tome sklapa li se ugovor ili se izdaje narudžbenica,
- navod o osobama koje provode nabavu.

Članak 5.

Poziv za dostavu ponuda Naručitelj dostavlja putem e-maila ili poštom na adrese gospodarskih subjekata i/ili ga objavljuje u dnevnom tisku i/ili na internetskim stranicama Naručitelja.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka Poziv za dostavu ponuda Naručitelj dostavlja e-mailom ili poštom na adrese gospodarskih subjekata i obvezno ga objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja kada je procijenjena vrijednosti nabave:

- jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a do 200.000,00 kn za robu i usluge,
- jednaka ili veća od 100.000,00 kn, a do 500.000,00 kn za radove.